

Encadrement dans la recherche : étudiants au troisième cycle

Procédures

Présentation matérielle des essais doctoraux et des thèses

1. Les modalités de présentation matérielle des essais doctoraux et des thèses sont déterminées par le comité de programme ou par le responsable du programme.
2. Le doyen des études approuve lesdites modalités.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 5.10 Il appartient aux comités de programmes ou aux responsables de programmes de définir et d'appliquer des règles et des modalités relatives à l'essai, au mémoire ou à la thèse. Ces règles et modalités doivent être approuvées par le doyen.

Il appartient à chaque candidat de vérifier que la présentation matérielle de son travail de recherche est conforme aux modalités de présentation exigées par le comité de programme.

Tutorat

3. Le responsable du programme, ou un professeur désigné par lui, agit à titre de tuteur de l'étudiant dès son admission au programme.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 1.50 Le tuteur est un professeur qui aide l'étudiant à établir son programme d'études et qui l'assiste dans les difficultés rencontrées au cours de son programme. Il lui incombe d'apprécier le travail accompli par l'étudiant et d'en aviser, au besoin, le responsable de programme.

- 5.2 Le tutorat peut être assumé successivement, aux différentes étapes d'un programme, par différents professeurs désignés à cette fin, selon les exigences d'un programme. Dès l'admission de l'étudiant au programme, le responsable du programme agit à titre de tuteur. Lorsque l'étudiant a effectué le choix de son directeur de recherche, il revient au directeur de recherche, dès sa nomination par le doyen, d'assumer le rôle de tuteur. Entre-temps, le responsable du programme peut désigner un professeur pour agir à sa place, à titre de tuteur de l'étudiant.

Tout changement de tuteur, qui exerce le rôle de directeur de recherche, doit être recommandé par le comité de programme ou le responsable de programme et approuvé par le doyen.

Choix du directeur de recherche

4. Lorsque l'étudiant choisit son directeur de recherche, il remplit le formulaire *Nomination du directeur de recherche*, et le transmet au responsable du programme.

5. Le doyen des études procède à la nomination du directeur de recherche.

6. Le responsable du programme informe le registraire de l'identité du directeur de recherche.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

5.14 La direction du mémoire, de l'essai ou de la thèse est assumée par une personne habilitée en vertu du Cadre institutionnel pour l'habilitation et à la codirection aux études de cycles supérieurs.

5.16 Un étudiant est admis conditionnellement tant qu'il n'a pas fait approuver son choix de directeur de recherche.

L'étudiant régulier admis au doctorat doit avoir fait approuver le choix de son directeur de recherche ainsi que son codirecteur de recherche le cas échéant, et obtenu l'accord de cette ou ces personnes au plus tard à la fin de la première inscription au programme de doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits ou de doctorat de cent-vingt (120) crédits.

L'étudiant et le comité d'admission conviennent du choix d'un directeur de recherche, et d'un codirecteur de recherche au besoin, après acceptation de ces dernières personnes. Le doyen nomme officiellement le directeur et codirecteur de recherche. Le responsable de programme informe le registraire de ce choix.

Un étudiant qui n'a pas choisi dans les délais requis la ou les personnes assumant la fonction de direction et, le cas échéant, de codirection de recherche, peut être assujéti à des exigences particulières dans la poursuite de ses études qui peuvent mener à l'exclusion du programme

5.17 L'étudiant consulte la liste de professeurs attitrés à la direction de recherche et après entente avec le professeur de son choix, l'étudiant transmet au responsable de programme le formulaire approprié dûment complété.

Sur recommandation du responsable de programme, le doyen procède à la nomination du directeur de recherche.

5.18 Tout changement de direction de recherche est soumis à la même procédure et n'affecte en rien la durée maximale allouée à l'étudiant pour compléter son programme.

Conditions d'encadrement des travaux de recherche

7. L'étudiant et son directeur de recherche s'entendent par écrit sur les conditions d'encadrement des travaux menant à un mémoire.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 5.6 Les conditions d'encadrement des travaux conduisant à une mémoire, à un essai de troisième cycle ou à une thèse font l'objet d'une entente écrite entre l'étudiant et son directeur. Il appartient aux comités de programmes de définir les conditions d'encadrement des travaux conduisant à un essai pour les DESS ou les maîtrises.

Approbation du sujet de recherche

8. L'étudiant fait approuver son sujet de recherche. Pour ce faire, il utilise le formulaire *Approbation du sujet de recherche*, obtient la signature de son directeur de recherche, et soumet sa demande au responsable du programme. L'étudiant inscrit à temps complet doit faire approuver son programme de recherche au plus tard avant sa troisième inscription. L'étudiant inscrit à temps partiel doit faire approuver son programme de recherche au plus tard avant sa cinquième inscription.

9. Le responsable du programme approuve le sujet de recherche.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 5.20 L'étudiant admis à un programme de doctorat doit obligatoirement faire approuver son sujet de thèse à la fin de la première inscription au doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits, et au plus tard au moment de sa troisième inscription au doctorat de cent vingt (120) crédits.

Exceptionnellement, le doyen peut autoriser un autre délai plus long, cette autorisation n'affectant en aucun cas la durée maximale d'un programme d'études.

- 5.21 Pour faire approuver son sujet de recherche, l'étudiant doit remplir le formulaire approprié et obtenir la signature de son directeur de recherche avant de soumettre sa demande au responsable de programme qui, le cas échéant, la présentera au comité de programme.

L'inscription du sujet de recherche est officielle au moment de son acceptation par le responsable de programme ou le comité de programme, le cas échéant.

L'exclusivité d'un sujet de recherche appartient à un étudiant tant que celui-ci est inscrit au programme.

Un étudiant qui n'a pas déposé son sujet de recherche dans les délais requis ne peut s'inscrire, et par conséquent est exclu du programme, à moins d'une dérogation spéciale accordée par le doyen qui doit en informer le registraire.

- 5.22 Les comités de programme demeurent responsables de la détermination des critères à utiliser pour l'approbation du choix du sujet de travail de recherche.

Dans tous les cas, cependant, le sujet du travail de recherche doit s'inscrire dans le cadre des objectifs du programme tels qu'approuvés institutionnellement et l'ampleur du sujet de recherche doit être appropriée au type de travail et au cycle d'études en cours.

- 5.23 Un étudiant peut, en tout temps, présenter une demande de modification de son sujet de recherche.

Tout changement du sujet de recherche est soumis à la procédure citée aux articles précédents du présent Règlement. La modification du sujet du travail est demandée sur le formulaire prévu à cette fin et déposée auprès du responsable de programme.

L'acceptation officielle d'une modification du sujet du travail de recherche ne modifie d'aucune façon les échéances fixées dans le chapitre relatif au rythme des études dans les programmes de cycles supérieurs.

Une telle demande peut être autorisée, au plus, deux fois pour un étudiant.

Évaluation trimestrielle

10. Le directeur de recherche évalue, par écrit et à chaque trimestre où l'étudiant est inscrit « en recherche », la progression du travail de recherche.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 5.7 L'encadrement de travaux conduisant à un mémoire, à un essai de troisième cycle ou à une thèse inclut une évaluation et un rapport trimestriel écrit, relatif à la progression du travail de recherche.

À la fin du trimestre, lorsque l'étudiant est inscrit « **en recherche** », le directeur et l'étudiant doivent compléter le formulaire approprié et le transmettre au responsable de programme. Le directeur de recherche peut formuler des suggestions ou recommandations visant à améliorer les performances de l'étudiant.

Confidentialité et intégrité

11. L'étudiant qui souhaite utiliser, dans la rédaction de son mémoire, de l'information confidentielle d'une entreprise ou d'une organisation publique ou parapublique, doit obtenir au préalable l'autorisation de l'entreprise ou de l'organisation concernée.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 5.12 La personne qui, dans le cadre de ses activités de recherche ou de stage, a accès à de l'information confidentielle d'une entreprise ou d'une organisation publique ou parapublique, doit s'engager à ne pas utiliser cette information dans la rédaction de son rapport de stage, de son essai, de son mémoire ou de sa thèse, à moins d'avoir obtenu, au préalable, une autorisation écrite de l'entreprise ou de l'organisation concernée.

Tout travail de recherche est soumis à la « Politique d'intégrité dans les activités de recherche et de création » et le cas échéant, à la « Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains ».

Certification éthique

12. L'étudiant dont la recherche implique la participation de sujets humains ou l'utilisation de données secondaires obtient une certification d'approbation éthique avant le début des travaux et la maintient valide durant toute la durée de la recherche.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 5.13 L'étudiant doit se conformer à la Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains et, dans le cas d'un travail de recherche impliquant la participation d'êtres humains ou l'utilisation de données secondaires, l'étudiant doit détenir un certificat d'approbation éthique avant le début des travaux et maintenir valide ce certificat pendant toute la durée de la recherche.

Dépôt initial de l'essai doctoral ou de la thèse

13. L'étudiant remet à son directeur de recherche, pour chaque membre du jury, le nombre d'exemplaires non-reliés de son essai doctoral ou de sa thèse, accompagné du formulaire *Dépôt initial* dûment rempli.

14. Le directeur de recherche autorise le dépôt initial de l'essai doctoral ou de la thèse. Pour ce faire, il utilise le formulaire *Dépôt initial*. Le cas échéant, il achemine une copie de l'autorisation au codirecteur.

15. Le directeur de recherche transmet au responsable du programme le formulaire et les exemplaires de l'essai doctoral ou de la thèse aux fins d'évaluation.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 5.24 Le dépôt d'un mémoire, d'un essai de troisième cycle ou d'une thèse est assujéti aux conditions suivantes :

- a) avoir terminé les activités de scolarité prévues;
- b) avoir obtenu une moyenne cumulative égale ou supérieure à **2.5**;

c) avoir obtenu de son directeur de mémoire ou de thèse l'autorisation de déposer son mémoire ou sa thèse.

5.25 L'étudiant remet, pour chaque membre du jury, le nombre d'exemplaires non-reliés de son mémoire, de son essai de troisième cycle ou de sa thèse à son directeur de recherche, accompagné du formulaire approprié et dûment rempli; le codirecteur, le cas échéant, doit recevoir une copie de l'autorisation de dépôt final.

Après avoir complété le formulaire, le directeur le transmet avec les exemplaires du mémoire ou de la thèse au responsable du programme pour fins d'évaluation.

Évaluation de l'essai doctoral

16. Sur la recommandation du comité de programme ou du responsable de programme, qui remplit le formulaire *Nomination des membres du jury*, le doyen des études procède à la nomination des membres du jury d'évaluation de l'essai doctoral.

17. Le doyen des études fait parvenir aux membres du jury un exemplaire de l'essai à évaluer.

Nota bene : l'évaluation de l'essai est effectuée selon les mêmes règles que celles prévues pour la thèse, en tenant compte des adaptations appropriées, notamment le fait qu'il n'y a pas de soutenance pour l'essai de troisième cycle.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

- 10.20 L'essai au troisième cycle est évalué par un jury composé de quatre personnes comprenant :
- a) au moins une personne (et au plus deux) de l'extérieur de l'Université du Québec;
 - b) au moins deux professeurs de l'UQO.

Le directeur de recherche de l'étudiant fait partie du jury, à moins qu'il n'en décide lui-même autrement; s'il y a codirection de recherche un seul des codirecteurs peut faire partie du jury. La présence sur le jury d'une personne oeuvrant dans le milieu socio-économique concerné est encouragée, lorsque l'essai s'inscrit dans un programme à orientation professionnelle.

Les membres du jury sont proposés par le comité de programme ou le responsable de programme au doyen qui les nomme. Le responsable de programme fait parvenir aux membres du jury un exemplaire de l'essai à évaluer.

L'évaluation de l'essai est effectuée selon les mêmes règles que celles prévues pour la thèse, en tenant compte des adaptations appropriées.

Il n'y a pas de soutenance pour l'essai de troisième cycle.

Évaluation de la thèse

16. Sur la recommandation du responsable de programme, qui remplit le formulaire *Nomination des membres du jury*, le doyen des études procède à la nomination des membres du jury d'évaluation de l'essai doctoral ou de la thèse, et nomme le président du jury sur recommandation du responsable de programme ou du comité de programme. Le responsable de programme se sera assuré au préalable des qualifications de chaque membre qu'il propose, et, dans sa recommandation au doyen des études, il précisera, pour chaque membre externe à l'UQO, son appartenance ou sa fonction ainsi que ses qualifications professionnelles.

17. Le doyen des études transmet à chaque membre du jury un exemplaire de l'essai doctoral ou de la thèse doctorale, le formulaire d'évaluation, de même que les directives et règlements s'appliquant à l'évaluation de l'essai doctoral ou de la thèse. Il précise l'échéance pour la transmission des rapports, et informe l'auteur de l'essai doctoral et de la thèse de la composition du jury.

18. Chaque membre du jury produit un rapport d'évaluation qui comporte une recommandation et les commentaires qui la justifient. Il transmet ce rapport au doyen des études dans les deux mois suivant la réception de l'essai doctoral ou de la thèse.

19. Lorsque l'évaluateur recommande l'acceptation de la thèse, il propose une mention, et s'il demande des corrections, il précise si les corrections peuvent être apportées après la soutenance, ou si elles doivent l'être avant la soutenance, sans être portées à sa connaissance, ou encore si elles doivent être portées à sa connaissance avant qu'il ne transmette sa recommandation finale. Dans ce dernier cas, si l'évaluateur est insatisfait des corrections effectuées, il peut substituer à sa recommandation d'acceptation de la thèse, une recommandation finale de retour de la thèse pour corrections majeures.

20. Lorsque de manière unanime, les évaluateurs recommandent l'acceptation de la thèse pour soutenance, l'étudiant effectue les corrections demandées dans un délai maximal de deux mois.

21. Lorsque de manière unanime, les évaluateurs recommandent le retour de la thèse pour corrections majeures, l'étudiant dispose d'une année pour présenter un nouveau texte une seule fois après corrections. Le directeur de thèse et, le cas échéant, le codirecteur de thèse autorisent par écrit le dépôt du texte corrigé. Les membres du jury évaluent le texte, et recommandent l'acceptation sous réserve de corrections mineures ou sans correction, avec une mention à titre indicatif, ou le rejet sans droit de reprise. Ils acheminent leur recommandation au doyen des études, accompagnée des commentaires la justifiant. L'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés, rétroactivement au trimestre qui suit le dépôt initial.

22. Lorsque, de manière unanime, les évaluateurs recommandent le rejet de la thèse, le registraire prononce l'exclusion, sur recommandation du comité de programme.

22. Le président du jury veille à ce que les membres du jury en arrivent à une décision unanime. Il fait la synthèse de leurs recommandations, et transmet la décision au doyen des études. Il fait acheminer à l'étudiant la partie des commentaires qui concerne les corrections requises.

23. Le doyen des études constitue un second jury lorsqu'il n'y a pas unanimité chez les membres du jury.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

10.22 L'évaluation d'une thèse de doctorat est faite par un jury composé d'au moins quatre (4) membres et d'au plus six (6) dont l'un agit à titre de président, exception faite du directeur et du codirecteur de thèse. Le jury comporte deux (2) examinateurs externes et, au plus, quatre (4) examinateurs internes. Les principes suivants guident le choix des membres du jury :

- a)** deux (2) examinateurs sont externes à l'établissement : un (1) est choisi dans le réseau de l'Université du Québec et un (1) à l'extérieur de ce réseau;
- b)** au plus, quatre (4) examinateurs sont internes. Le directeur de thèse à moins qu'il n'en décide autrement, fait partie du jury. Le codirecteur de thèse peut également faire partie du jury; toutefois, lorsque le codirecteur fait partie du jury, aucun autre examinateur ne peut provenir du même établissement.

Les membres du jury d'évaluation d'une thèse sont nommés pas le doyen sur recommandation du responsable de programme. Pour établir sa recommandation, le responsable de programme n'est pas lié par les suggestions transmises par le directeur de thèse. Le responsable de programme doit toutefois s'assurer des qualifications de chaque membre qu'il propose. Le responsable de programme transmet au doyen la recommandation du jury en précisant, pour chaque membre externe à l'UQO, son appartenance ou sa fonction ainsi que ses qualifications professionnelles.

Lorsque le directeur de thèse veut suggérer des membres du jury d'évaluation de la thèse, il doit transmettre à cette fin au responsable de programme, au plus tard dans la semaine suivant son autorisation de déposer la thèse, une liste d'examineurs.

10.23 Le mandat du président du jury de thèse est le suivant :

- a)** assurer la coordination des travaux du jury;
- b)** diriger la période de questions lors de la soutenance;
- c)** immédiatement après la soutenance, présider les délibérations à huis clos du jury, et favoriser une décision unanime;
- d)** au moment de la remise finale de la thèse, confirmer au doyen que l'étudiant a tenu compte de façon appropriée des rapports d'évaluation des examinateurs et de leurs recommandations lors de la soutenance. Pour raisons valables, le président peut confier cette partie du mandat à un autre membre du jury.

10.24 Le doyen précise l'échéance pour la transmission du rapport et transmet à chaque membre du jury : 1) un exemplaire du texte de la thèse, 2) le formulaire d'évaluation, 3) les directives et l'ensemble des règlements, règles et procédures s'appliquant à l'évaluation de la thèse. Le doyen informe l'auteur de la thèse de la composition du jury.

Chaque membre du jury doit transmettre son évaluation au doyen dans les deux mois suivant la réception du texte de la thèse.

Pour être considéré comme valide, le rapport d'un examinateur doit :

- a)** porter sa signature;
- b)** être annexé au formulaire prévu à cette fin;
- c)** tenir compte des directives transmises aux examinateurs.

10.25 Le rapport d'évaluation de chaque membre du jury comporte deux éléments, soit les commentaires justifiant la recommandation et l'une des trois recommandations suivantes:

A) ACCEPTATION DE LA THÈSE POUR SOUTENANCE

Dans ce cas, l'acceptation doit être accompagnée d'une mention, à titre indicatif seulement, car la mention finale sera convenue à la fin de la soutenance; l'acceptation peut être sans condition de corrections ou être accompagnée de la condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité du directeur de recherche, le cas échéant.

Chaque examinateur aura précisé si les corrections qu'il demande :

- i) peuvent être apportées après la soutenance ou
- ii) doivent l'être avant la soutenance, sans être portées à sa connaissance ou
- iii) doivent être portées à sa connaissance avant qu'il ne transmette sa recommandation finale.

Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximum de deux mois et déposées avec l'accord écrit du directeur de thèse et, le cas échéant, du codirecteur de thèse.

Dans le cas du paragraphe **iii)** ci-dessus, si l'évaluateur est insatisfait des corrections effectuées, il peut substituer à sa recommandation d'acceptation de la thèse, une recommandation finale de retour de la thèse pour corrections majeures. Par la suite, les dispositions du dernier paragraphe de l'article 10.26 «*Décision du jury avant soutenance*» s'appliquent.

B) RETOUR DE LA THÈSE À L'ÉTUDIANT POUR CORRECTIONS MAJEURES

Dans ce cas, l'étudiant a le droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximum d'un an; le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite du directeur de thèse et, le cas échéant, du codirecteur de thèse; ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'« **acceptation - sous réserve de corrections mineures ou sans correction -** », avec une mention à titre indicatif, ou de « **rejet sans droit de reprise** », avec les commentaires justifiant la recommandation. Compte tenu de l'importance des corrections demandées, l'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés, et ce, rétroactivement au trimestre qui suit le dépôt du travail.

C) REJET DE LA THÈSE SANS DROIT DE REPRISE

Lorsque le doyen a reçu les rapports de la totalité des examinateurs, il les transmet au responsable de programme qui fait la synthèse des recommandations des membres du jury.

10.26 Les recommandations des membres du jury doivent être unanimes quant à l'une des trois décisions possibles : « **acceptation, retour et rejet** ». Après en avoir fait la synthèse, le président du jury transmet la décision au doyen. Le président est aussi responsable de faire acheminer à l'étudiant la partie des commentaires qui concerne les corrections requises.

En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, le président du jury doit demander aux membres du jury d'en arriver à une décision unanime. Dans l'impossibilité pour le jury initial d'en arriver à une décision unanime, le doyen constitue un deuxième jury.

Dans le cas du **rejet** de la thèse, sur recommandation du comité de programme, le registraire prononce l'exclusion.

Soutenance

24. Lorsque la thèse est acceptée pour soutenance, le candidat, le directeur de recherche, le jury d'évaluation et le doyen des études conviennent d'une date pour la soutenance.

25. Le doyen des études convoque, organise, préside et supervise la soutenance.

26. Après soutenance, les membres du jury décident unanimement d'accepter ou de rejeter la thèse, à défaut de quoi le doyen des études constitue un second jury.

27. Les membres du jury décident, à la majorité, des corrections mineures à apporter au texte et à la mention accordée à la thèse.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

10.27 La présidence, l'organisation et la supervision de la soutenance relèvent du doyen. Lorsque la thèse est acceptée pour soutenance, le jury d'évaluation ou le directeur de recherche conviennent avec le candidat, les membres du jury et le doyen de la date de la soutenance. Celle-ci devrait se tenir au plus tard un mois après transmission de la décision du jury par le responsable du programme au doyen. Le doyen convoque officiellement la soutenance.

La soutenance de la thèse est obligatoire et fait partie intégrante du processus d'évaluation de la thèse; elle est publique à moins que le doyen, sur recommandation du jury d'évaluation, n'en décide autrement. La soutenance de la thèse a lieu devant le jury d'évaluation et le doyen ou son représentant.

10.28 Les objectifs de la soutenance sont les suivants :

- a) permettre de confirmer l'authenticité de la thèse en vérifiant les capacités du candidat à la défendre;
- b) permettre de porter un jugement définitif sur la thèse.

10.29 Après soutenance, les membres du jury tiennent compte dans leurs décisions du texte de la thèse et des habiletés démontrées par le candidat lors de la soutenance. La décision du jury initial quant à l'acceptation ou au rejet de la thèse doit être prise à l'unanimité, à défaut de quoi le doyen constitue un deuxième jury.

En ce qui a trait aux corrections mineures à apporter au texte et à la mention accordée à la thèse « **excellent** » ou « **très bien** » ou « **bien** » ou « **échec** », les décisions doivent être prises à la majorité des membres. En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant.

Deuxième jury

28. Le doyen des études nomme les membres du deuxième jury sur recommandation du responsable du programme.

29. Après examen du texte, les membres du jury décident, à la majorité ou de manière unanime, si la thèse est acceptée pour soutenance, sans correction ou sous réserve de corrections mineures; si la thèse est acceptée sous réserve de corrections majeures ; si la thèse est rejetée.

30. Après soutenance, les membres du jury, à la majorité ou de manière unanime, décident si la thèse est acceptée ou rejetée, identifient les corrections mineures à apporter au texte s'il y a lieu, et accordent une mention à la thèse.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

10.30 Les membres du deuxième jury sont nommés par le doyen sur recommandation du responsable de programme. Le deuxième jury doit être constitué de nouveaux membres, à l'exception du directeur de thèse qui doit en faire partie, à moins d'un désistement de sa part. Le codirecteur de thèse, le cas échéant, ne fait normalement pas partie du deuxième jury à moins que le directeur de thèse se soit désisté, auquel cas le codirecteur de thèse en fera normalement partie à moins d'un désistement de sa part.

En plus du directeur de thèse ou du codirecteur de thèse, le deuxième jury d'évaluation est composé d'au moins trois et d'au plus quatre membres, dont un occupe la présidence, et dont au moins un est choisi à l'extérieur de l'UQO. À l'exception du directeur de recherche ou du codirecteur de recherche aucun membre du second jury ne doit avoir été impliqué dans le travail de l'étudiant.

10.31 Toute décision du deuxième jury est prise à la majorité et est finale et sans appel. En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant et donc comptabilisé une deuxième fois. Toute décision est communiquée en précisant si elle est majoritaire ou unanime.

La décision du deuxième jury après examen du texte de la thèse doit être l'une des suivantes :

a) « *acceptation majoritaire* ou *unanime de la thèse pour soutenance, sans correction ou sous réserve de corrections mineures* »;

b) « *acceptation majoritaire ou unanime, sous réserve de corrections majeures* », seulement lorsque la thèse n'a pas déjà fait l'objet de corrections majeures demandées par le premier jury ou par le deuxième jury lors de l'examen du premier texte de la thèse, puisque l'étudiant n'a le droit de présenter un nouveau texte qu'une seule fois après corrections majeures;

c) « *rejet majoritaire* ou *unanime* » de la thèse.

10.32 Lorsque la soutenance a lieu devant le deuxième jury, la décision majoritaire ou unanime concerne « ***l'acceptation ou le rejet*** » de la thèse, les ***corrections mineures*** à exiger au texte s'il y a lieu, ainsi que l'évaluation relative selon la mention accordée à la thèse « ***excellent*** » ou « ***très bien*** » ou « ***bien*** » ou « ***échec*** ».

Dépôt final

31. Le directeur de recherche approuve le dépôt final. Pour ce faire, il remplit le formulaire *Dépôt final*, par lequel il atteste que le document est conforme aux recommandations du jury d'évaluation. Il remet au responsable du programme le résultat de l'évaluation.

32. L'étudiant transmet au responsable du programme quatre exemplaires non-reliés (ou cinq s'il y a un codirecteur) de l'essai ou de la thèse, de même qu'une version *Word* ou PDF-A, en un seul fichier, sur clé USB ou CD-ROM. Il remplit les formulaires de licence de la Bibliothèque de l'UQO et de Bibliothèque et archives Canada;

33. Le responsable du programme distribue par la suite les exemplaires comme suit :

- a) un exemplaire à l'étudiant;
- b) un exemplaire au directeur, et un autre au codirecteur s'il y a lieu;
- c) un exemplaire à la Bibliothèque de l'UQO;
- d) un exemplaire au secrétariat des cycles supérieurs.

29. Le responsable du programme procède à la recommandation de fin d'études auprès du registraire.

Article(s) pertinent(s) du régime des études de cycles supérieurs :

10.33 Avec l'approbation de son directeur de recherche, l'étudiant transmet au responsable de programme quatre (4) exemplaires non-reliés (ou cinq (5) si l'étudiant a un codirecteur) du document corrigé. Par la suite, les exemplaires sont distribués de la façon suivante :

- a)** un exemplaire est acheminé à l'étudiant;
- b)** un exemplaire est acheminé au directeur de recherche et une autre au codirecteur, s'il y a lieu;
- c)** un exemplaire est déposé à la bibliothèque de l'UQO;
- d)** un exemplaire est déposé au secrétariat des cycles supérieurs.

Le cas échéant, le dépôt d'un exemplaire sur support électronique pourrait être exigé.

Le directeur de recherche remet au responsable de programme une attestation de dépôt final, à l'effet que le document est conforme aux recommandations du jury d'évaluation ainsi que le résultat de l'évaluation qui est exprimé par la notation « **Excellent** », « **Très bien** », « **Bien** » ou « **Échec** ». Le responsable de programme procède à la recommandation de fin d'études auprès du Bureau du registraire.